

別紙4 直営施設に係る歳入徴収事務委託契約書（案）

静岡市直営施設使用料徴収業務委託契約書

静岡市直営施設の使用料及び附帯設備等使用料の徴収業務の委託について、委託者静岡市（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）との間に、次のとおり契約を締結する。

（信義誠実の義務）

第1条 甲及び乙は、信義に従い、この契約を誠実に履行するものとする。

（契約の要領）

第2条 この契約の要領は、次のとおりとする。

（1）業務名

令和 年度 観文ス振委第 号 静岡市直営施設使用料徴収業務

（2）業務内容

別紙仕様書のとおり

（3）取扱場所

ア 静岡市葵区駿府町2番80号	静岡市中央体育館
イ 静岡市駿河区曲金三丁目1番30号	静岡市南部体育館
ウ 静岡市清水区蒲原新田一丁目21番1号	静岡市蒲原体育館
エ 静岡市清水区清開二丁目1番1号	静岡市清水総合運動場

（4）取扱施設

ア 静岡市中央体育館、静岡市南部体育館及び静岡市蒲原体育館

- （ア）静岡市由比体育館
- （イ）静岡市三保体育館
- （ウ）静岡市由比川河川敷スポーツ広場
- （エ）静岡市恩田原スポーツ広場
- （オ）静岡市中島人工芝多目的スポーツグラウンド
- （カ）静岡市蒲原西部コミュニティセンター
- （キ）静岡市蒲原東部コミュニティセンター
- （ク）静岡市中島テニス広場

- (ケ) 静岡市横砂テニス広場
- (コ) 静岡市清水桜が丘公園
- イ 静岡市清水総合運動場
 - (ア) 静岡市三保体育館

(5) 委託期間

令和 年4月1日から令和 年3月31日まで

(6) 取扱時間

ア 静岡市中央体育館及び静岡市南部体育館は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（12月29日から翌年の1月3日を除く。）の午前9時から午後8時までとする。なお、甲が指示したときは、これを変更するものとする。

イ 静岡市蒲原体育館及び静岡市清水総合運動場は、休館日を除く午前9時から午後9時までとする。なお、甲が指示したときは、これを変更するものとする。

(7) 委託料

金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）とする。

(8) 委託料の支払

乙は、前号に定める委託料を、次の表に基づき甲に請求するものとし、甲は、乙の請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。ただし、静岡市会計規則第47条（平成15年規則第45号）の2に規定する定期支払による場合は、定期支払申込書に基づく定期支払により支払うものとする。この場合にあつては、乙は請求書の提出を要しない。

区 分	請求月	支払金額
令和 年4月分	令和 年5月	円
令和 年5月分	令和 年6月	円
令和 年6月分	令和 年7月	円
令和 年7月分	令和 年8月	円
令和 年8月分	令和 年9月	円
令和 年9月分	令和 年10月	円
令和 年10月分	令和 年11月	円
令和 年11月分	令和 年12月	円
令和 年12月分	令和 年1月	円
令和 年1月分	令和 年2月	円

令和 年2月分	令和 年3月	円
令和 年3月分	令和 年4月	円

(取扱いの方法)

第3条 乙は、この契約書の定めるところによるもののほか、法令及び静岡市会計規則の定めるところにより、委託業務を取り扱うものとする。

(損害賠償)

第4条 乙は、この契約の履行及び賠償について一切の責めに任ずるものとし、契約終了後又は解除後においても、1年間は委託期間中において生じた損害の賠償責任を有するものとする。

2 乙は、委託業務の実施に当たり、甲又は第三者に損害を及ぼしたときは、その損害について賠償の責めを負うものとする。

3 委託業務の実施に当たり、乙又は乙の従業員に損害を生じても、甲は、その責めを負わない。

(不当な取引制限等に係る損害賠償の予約)

第5条 乙は、この契約に関して次の各号のいずれかに該当するときは、甲がこの契約を解除するか否かにかかわらず、損害賠償金として委託料の10分の2に相当する額を甲に支払わなければならない。この契約が履行された後においても、同様とする。

(1) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1号の規定に違反するとして、独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定による排除措置命令又は独占禁止法第7の2条第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を受け、当該命令が確定したとき。

(2) 乙又はその役員若しくは使用人が、独占禁止法第11章の規定又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条の規定に該当して有罪判決を受け、当該判決が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項の規定による損害賠償金の額を超える場合においては、甲が当該超過する金額の賠償を乙に請求することを妨げるものではない。

3 第1項の規定に該当したことによりこの契約を解除された場合において、静岡市契約規則（平成15年規則第47号）第47条第3項の規定により契約保証金額に相当する額を支払うときにおいても、甲が第1項の損害賠償金の支払を乙に請求することを妨げるものではない。

(契約変更又は解除)

第6条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、この契約を解除することができるものとする。

(1) 委託業務が第2条第5号の期限内に履行されず、又は履行される見込みがないと認められるとき。

(2) 次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（静岡市の事務事業の契約相手方が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（静岡市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員等又は暴力団員の配偶者が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(3) 前2号に定める場合のほか、乙がこの契約の条項に反したとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合において、甲に損害が生じたときは、乙がその責めを負うものとする。

3 第1項の規定によりこの契約が解除された場合において、乙に損害が生じても、甲は一切その責めを負わない。

4 第1項の定めによるもののほか、甲若しくは乙の一方がこの契約を変更し、または解除しようとするときは、その4箇月前までに文書をもって相手方に意思表示しなければならない。

（契約の変更又は解除の場合における措置）

第7条 乙は、この契約が終了したとき、又は解除されたときは、甲の指示に従い、委託業務

に関する一切の帳簿及び書類並びに現金を甲の指示した者に引き継ぐものとする。

(契約権の譲渡等の禁止)

第8条 乙は、この契約による権利を他人に譲渡し、若しくは代理させ、又は担保にしてはならない。

(個人情報の保護に関する事項)

第9条 乙は、委託業務を実施するに当たり、個人情報の保護に関する取扱仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

(市長への報告等)

第10条 乙は、契約の履行に当たって、暴力団員等による不当な行為を受けたときは、市長に報告するとともに、所轄の警察署長への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行わなければならない。

(疑義の解決)

第11条 この契約について、疑義が生じたときは、甲、乙協議のうえ解決するものとする。

この契約の締結を証するため本書2通を作成し、甲、乙両者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

静岡市葵区追手町5番1号

委託者 甲

静岡市長

受託者 乙

静岡市直営施設使用料徴収業務仕様書

静岡市直営施設使用料徴収業務受託者（以下「受託者」という。）は、静岡市長の発行する証明書（静岡市徴収（収納）事務受託者証）を掲示し、次の要領により業務を行う。

1 従事者の心得及び来場者への対応

- （1）常に静岡市職員に準じるものとしての心掛けをもって従事し、言動に注意すること。
- （2）常に名札を付けること。

2 許可書の確認

利用者が専用端末機で許可行為を行った利用許可書等の確認をすること。

3 使用料の徴収

- （1）法令及び静岡市会計規則に基づきこれを行うこと。
- （2）現金の管理に当たっては、事故等が発生しないよう十分な注意を払うこと。
- （3）納入通知書によらない収納は以下のとおり行うこと。

ア 利用者より現金を徴収し、施設利用許可書に領収印を押印すること。領収印は、静岡市会計規則様式第39号により作成し、静岡会計課へ届出たものを使用すること。

イ 徴収した現金は、金庫を利用する等安全に保管し、静岡市の定めた払込書により、翌日（金融機関が休業の場合は、翌営業日）までに、静岡市指定金融機関へ払い込むこと。

ウ 静岡市の定めた出納金受払簿を備え収納金の受払の状況を記録管理し、月ごとに集計すること。

4 提出書類等

- （1）各月の業務終了後、翌月5日までに下記書類を静岡市へ提出すること。ただし、令和 年3月分にあつては、同月末日までに提出すること。

ア 出納金報告書

イ 出納金受払簿

ウ 歳入徴収簿

- （2）当業務に関する書類等は、静岡市から請求があったとき、速やかに提示できるよう保管

すること。

5 その他

- (1) 使用料の不払い等が発生したときは、静岡市の指示に従い適切な処理を行うこと。
- (2) 受託者は、この仕様書に定められた事項を適切に遂行できるよう、従事者に対し指導を行うこと。
- (3) 納入通知書による場合は、利用者に領収証書を提示してもらい、発行した施設利用許可書へ銀行振込印を押印すること。
- (4) この仕様書に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、契約書によるもののほか、静岡市と協議の上処理するものとする。